



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Responsável pela Demanda : MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
E-mail : smequixere@gmail.com
Telefone : (89) 9 8135-2417

1. OBJETO:

AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS A SEREM DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO, 1º E 2º ANO PARA ALUNOS DO EJA E COLEÇÃO DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO RELIGIOSO JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Segue abaixo, as justificativas para a necessidade desta contratação em comento:

1. **Acesso ao conhecimento:** Livros didáticos são ferramentas fundamentais para o acesso ao conhecimento estruturado e organizado, especialmente em áreas específicas como matemática, língua portuguesa, ciências humanas e naturais, além do ensino religioso. Eles fornecem informações fundamentais para o desenvolvimento cognitivo dos alunos e auxiliam os professores na transmissão do conteúdo de forma mais clara e eficaz.
2. **Apoio ao processo de ensino e aprendizagem:** Os livros didáticos oferecem um suporte valioso para o processo de ensino e aprendizagem, fornecendo atividades, exercícios, explicações e exemplos que ajudam os alunos a compreenderem os conceitos apresentados em sala de aula. Para os professores, eles servem como guias para o planejamento de aulas e para a elaboração de estratégias pedagógicas adequadas ao nível de compreensão dos estudantes.
3. **Atendimento às diretrizes curriculares:** As coleções de livros didáticos são elaboradas levando em consideração as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes. Dessa forma, sua aquisição garante que o conteúdo apresentado esteja alinhado com as exigências educacionais e os objetivos de aprendizagem estabelecidos para cada ano escolar e disciplina.
4. **Promoção da equidade educacional:** Disponibilizar livros didáticos para os alunos da EJA do Ensino Fundamental e Religioso contribui para promover a equidade educacional, garantindo que todos os estudantes tenham acesso aos mesmos recursos didáticos, independentemente de sua condição socioeconômica ou localização geográfica.
5. **Valorização dos profissionais da educação:** A disponibilidade de materiais didáticos adequados também é importante para valorizar o trabalho dos professores, fornecendo-lhes recursos que os auxiliem em suas práticas pedagógicas e no desenvolvimento profissional.
6. **Estímulo ao interesse pela leitura:** Além de serem utilizados como ferramentas de ensino, os livros didáticos também podem despertar o interesse dos alunos pela leitura, contribuindo para a formação de leitores críticos e autônomos.
7. **Cumprimento de políticas educacionais:** A aquisição de livros didáticos está alinhada com as políticas educacionais nacionais e municipais, que muitas vezes estabelecem a obrigatoriedade da utilização desses materiais nas escolas públicas como parte integrante do processo educacional.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, é imprescindível que a Secretaria de Educação do Município de Quixeré-CE promova a aquisição de coleções de livros didáticos para atender às necessidades dos alunos e professores da EJA, do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, e do 1º ao 5º ano do Ensino Religioso, visando garantir uma educação de qualidade e promover o desenvolvimento integral dos estudantes.

2.2. TIPO DE CONTRATAÇÃO

Serviço não continuado ()

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra ()

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ()

Material de consumo (x)

Material permanente / equipamento ()

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

LOTE 01 - COLEÇÃO PARA 1º E 2º ANO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Lendo o mundo – 1º ano –Volume 1, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião. Editora Cactos	UNID	254
2	Lendo o mundo – 1º ano –Volume2, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião. Editora Cactos	UNID	254
3	Material complementar – Descobrimdo e brincando	UNID	254
4	Lendo o mundo – 1º ano – Livro do Professor, Autoras: Lídia Beatriz Studart/ Ana Tereza Scipião, com material expositor + bolsa. Editora Cactos	UNID	10
5	Lendo o mundo – 2º ano –Volume 1, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião. Editora Cactos	UNID	222
6	Lendo o mundo – 2º ano –Volume 2, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião. Editora Cactos	UNID	222
7	Material complementar – Descobrimdo e brincando. Editora Cactos	UNID	222
8	Lendo o mundo – 2º ano – Livro do Professor, Autoras: Lídia Beatriz Studart/ Ana Tereza Scipião, com material expositor + bolsa. Editora Cactos	UNID	10

LOTE 02 – COLEÇÃO EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
9	ALFABETIZAÇÃO INICIAL – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	20
10	1º, 2º, 3º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	25
11	4º 5º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	30
12	6º e 7º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	30
13	8º e 9º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	30

LOTE 03 – COLEÇÃO DE ENSINO RELIGIOSO 1º AO 5º ANO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
14	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 1; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (ALUNO)	UNID	235
15	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 1; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



16	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 2; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora	UNID	195
17	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 2; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9
18	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 3; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora	UNID	260
19	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 3; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9
20	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 4; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora	UNID	280
21	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 4; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9
22	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 5; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (ALUNO)	UNID	240
23	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 5; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº :

Gerenciamento da Secretaria de Educação	0501.12.122.1201.2.030
Gerenciamento da rede de Ensino Fundamental - FUNDEB - 30%	0503.12.361.1204.2.041

Fonte: 1540000000 e1550000000; Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através do Ordenador de Despesas, **MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.
-

Quixeré-CE, 15 de fevereiro de 2024.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO

AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS A SEREM DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO, 1º E 2º ANO PARA ALUNOS DO EJA E COLEÇÃO DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO RELIGIOSO JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1. **Acesso ao conhecimento:** Livros didáticos são ferramentas fundamentais para o acesso ao conhecimento estruturado e organizado, especialmente em áreas específicas como matemática, língua portuguesa, ciências humanas e naturais, além do ensino religioso. Eles fornecem informações fundamentais para o desenvolvimento cognitivo dos alunos e auxiliam os professores na transmissão do conteúdo de forma mais clara e eficaz.
2. **Apoio ao processo de ensino e aprendizagem:** Os livros didáticos oferecem um suporte valioso para o processo de ensino e aprendizagem, fornecendo atividades, exercícios, explicações e exemplos que ajudam os alunos a compreenderem os conceitos apresentados em sala de aula. Para os professores, eles servem como guias para o planejamento de aulas e para a elaboração de estratégias pedagógicas adequadas ao nível de compreensão dos estudantes.
3. **Atendimento às diretrizes curriculares:** As coleções de livros didáticos são elaboradas levando em consideração as diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes. Dessa forma, sua aquisição garante que o conteúdo apresentado esteja alinhado com as exigências educacionais e os objetivos de aprendizagem estabelecidos para cada ano escolar e disciplina.
4. **Promoção da equidade educacional:** Disponibilizar livros didáticos para os alunos da EJA do Ensino Fundamental e Religioso contribui para promover a equidade educacional, garantindo que todos os estudantes tenham acesso aos mesmos recursos didáticos, independentemente de sua condição socioeconômica ou localização geográfica.
5. **Valorização dos profissionais da educação:** A disponibilidade de materiais didáticos adequados também é importante para valorizar o trabalho dos professores, fornecendo-lhes recursos que os auxiliem em suas práticas pedagógicas e no desenvolvimento profissional.
6. **Estímulo ao interesse pela leitura:** Além de serem utilizados como ferramentas de ensino, os livros didáticos também podem despertar o interesse dos alunos pela leitura, contribuindo para a formação de leitores críticos e autônomos.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



7. **Cumprimento de políticas educacionais:** A aquisição de livros didáticos está alinhada com as políticas educacionais nacionais e municipais, que muitas vezes estabelecem a obrigatoriedade da utilização desses materiais nas escolas públicas como parte integrante do processo educacional.

Portanto, considerando os benefícios mencionados acima, é imprescindível que a Secretaria de Educação do Município de Quixeré-CE promova a aquisição de coleções de livros didáticos para atender às necessidades dos alunos e professores da EJA, do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, e do 1º ao 5º ano do Ensino Religioso, visando garantir uma educação de qualidade e promover o desenvolvimento integral dos estudantes.

4. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:**

4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, tendo em vista a necessidade da aquisição dos referidos livros para os Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino do Município de Quixeré-CE.

4.2. O valor estimado para este objeto é de **R\$ 427.938,73** (quatrocentos e vinte e sete mil novecentos e trinta e oito reais e setenta e três centavos).

4.3. O valor para esta contratação foi obtido através de pesquisas de preços efetuadas pelo setor de compras do município de Quixeré-CE com fornecedores que atuam no ramo desta atividade, conforme documentos em anexo.

LOTE 01 - COLEÇÃO PARA 1º E 2º ANO					
------------------------------------	--	--	--	--	--

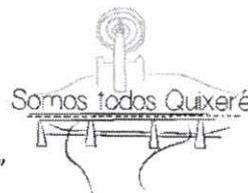
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
1	Lendo o mundo – 1º ano –Volume 1, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião. Editora Cactos	UNID	254	152,33	38.691,82
2	Lendo o mundo – 1º ano –Volume2, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião . Editora Cactos	UNID	254	152,33	38.691,82
3	Material complementar – Descobrimdo e brincando	UNID	254	69,97	17.772,38
4	Lendo o mundo – 1º ano – Livro do Professor, Autoras: Lídia Beatriz Studart/ Ana Tereza Scipião, com material expositor + bolsa . Editora Cactos	UNID	10	385,67	3.856,70
5	Lendo o mundo – 2º ano –Volume 1, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião . Editora Cactos	UNID	222	230,00	51.060,00
6	Lendo o mundo – 2º ano –Volume 2, Autoras: Lídia Beatriz Studart/Ana Tereza Scipião . Editora Cactos	UNID	222	230,00	51.060,00
7	Material complementar – Descobrimdo e brincando. Editora Cactos	UNID	222	69,97	15.533,34
8	Lendo o mundo – 2º ano – Livro do Professor, Autoras: Lídia Beatriz Studart/ Ana Tereza Scipião, com material expositor + bolsa . Editora Cactos	UNID	10	385,67	3.856,70
VALOR GLOBAL DO LOTE 01					220.522,76

LOTE 02 – COLEÇÃO EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS					
--	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
9	ALFABETIZAÇÃO INICIAL – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	20	261,50	5.230,00



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



10	1º, 2º, 3º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	25	282,67	7.066,75
11	4º 5º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	30	282,67	8.480,10
12	6º e 7º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	30	282,67	8.480,10
13	8º e 9º ano – Coleção: EJA a caminho do conhecimento; Autor: Herman Regis.	UNID	30	282,67	8.480,10
VALOR GLOBAL DO LOTE 02					37.737,05

LOTE 03 – COLEÇÃO DE ENSINO RELIGIOSO 1º AO 5º ANO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	TOTAL
14	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 1; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (ALUNO)	UNID	235	126,63	29.758,05
15	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 1; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9	172,47	1.552,23
16	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 2; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora	UNID	195	179,30	34.963,50
17	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 2; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9	134,97	1.214,73
18	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 3; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora	UNID	260	126,63	32.923,80
19	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 3; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9	126,63	1.139,67
20	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 4; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora	UNID	280	126,63	35.456,40
21	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 4; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9	126,63	1.139,67
22	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 5; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (ALUNO)	UNID	240	126,63	30.391,20
23	Coleção Formação de valor – Respeitando a diversidade religiosa 5; Ensino Fundamental (anos iniciais) Autor: Douglas Pletsch Puhl - Bom Jesus Editora (PROFESSOR)	UNID	9	126,63	1.139,67
VALOR GLOBAL DO LOTE 03					169.678,92

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação: **Aquisição de bens comuns;**

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.2.2. Elaboração de Edital: O primeiro passo é elaborar um edital que especifique detalhadamente os requisitos técnicos dos livros didáticos a serem adquiridos, como conteúdo

MA



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



programático, características físicas dos livros, quantidade de exemplares necessários, entre outros aspectos.

5.2.3. Publicação do Edital: O edital deve ser publicado em meios de comunicação oficiais e/ou de amplo acesso, como o Diário Oficial ou site da prefeitura, para garantir transparência e acesso público às informações sobre o processo de contratação.

5.2.4. Cadastro de Fornecedores: Os interessados em participar do processo de contratação devem se cadastrar previamente, fornecendo os documentos e informações necessários para habilitação, conforme exigido no edital.

5.2.5. Análise e Julgamento das Propostas: As propostas apresentadas pelos fornecedores serão analisadas conforme os critérios estabelecidos no edital, que podem incluir preço, qualidade dos materiais, prazo de entrega, entre outros.

5.2.6. Habilitação dos Fornecedores: Os fornecedores cujas propostas forem aceitas serão submetidos a uma fase de habilitação, na qual deverão comprovar que atendem a todos os requisitos legais e técnicos exigidos no edital.

5.2.7. Contratação e Formalização: Após a seleção do fornecedor vencedor, será formalizado o contrato de aquisição dos livros didáticos, contendo todas as cláusulas e condições acordadas entre as partes.

5.2.8. Entrega dos Livros: O fornecedor deverá entregar os livros didáticos conforme as especificações e prazos estabelecidos no contrato, garantindo a qualidade e a quantidade contratadas.

5.2.9. Acompanhamento e Fiscalização: A Secretaria de Educação deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as obrigações por parte do fornecedor.

5.2.10. É fundamental que todo o processo de contratação seja conduzido de forma transparente, ética e em conformidade com a legislação vigente, visando garantir a qualidade e adequação dos materiais didáticos adquiridos para os alunos e professores do município de Quixeré-CE.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



5.5.1.1. Os produtos deverão ser entregues no local, data e hora definidas pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** na ordem de compra. O prazo para entrega dos produtos será de **20 (vinte) dias úteis**, após recebimento da ordem de compra.

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

5.6.1. Foram realizadas consultas, no que tange às contratações para o objeto da aquisição pretendida através de pesquisas de preços efetuadas pelo setor de compras do município de Quixeré-CE com fornecedores que atuam no ramo desta atividade e/ou em portais/plataformas digitais de pesquisas utilizadas pelo referido setor, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.6.2. Os valores foram obtidos através de pesquisa de preço que estão de acordo com IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, em seu art. 5º, inciso

...
IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

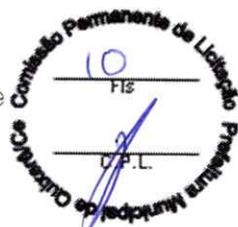
5.6.3. Para assegurar a entrega dos livros, o participante, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, uma declaração devidamente assinada pelo representante legal da editora (marca) especificada na proposta comercial da licitante, em que a mesma assegure o fornecimento dos livros constantes no Termo de Referência. Tal declaração será exigida de participantes que sejam distribuidora, Livraria ou outro representante comercial, que atuam no ramo de atividade do objeto desta licitação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 6.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.
- 6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.
- 6.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;
- 6.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.
- 6.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados..

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:
- 7.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso

mf



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

7.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

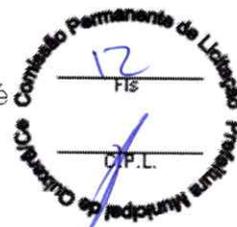
7.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.22. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

7.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e



documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE..

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de **EDUCAÇÃO**, que atestará a execução do objeto contratado.

8.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de **EDUCAÇÃO**, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da Contratação de empresa para aquisição de coleções de livros destinados aos alunos e professores desta municipalidade visando fomentar as atividades pedagógicas e desenvolvimento intelectual promovendo a leitura e o estímulo ao conhecimento.

9.2. Realizou-se um planejamento abrangente do qual descrevemos a solução abaixo detalhada:

1. Levantamento das Necessidades: foi realizado um levantamento detalhado das necessidades específicas dos alunos e professores da EJA, do Ensino Fundamental e do Ensino Religioso, incluindo ainda, o número de alunos, áreas de interesse, habilidades necessárias, entre outros.

2. Definição de Critérios de Seleção: Com base nas necessidades identificadas, foram estabelecidos critérios claros para a seleção das coleções de livros didáticos que envolveu considerações sobre conteúdo curricular, qualidade editorial, alinhamento com os padrões educacionais, diversidade e inclusão, entre outros aspectos relevantes.

3. Pesquisa e Avaliação de Fornecedores: realizou-se pesquisa detalhada de fornecedores de livros didáticos, avaliando sua reputação, experiência, qualidade dos materiais oferecidos e capacidade de atender às necessidades específicas da EJA, do Ensino Fundamental e do Ensino Religioso.

4. Elaboração de Orçamento: Com base nas necessidades identificadas e nas opções de fornecedores avaliadas, foi elaborado um orçamento detalhado que levou em consideração os custos de aquisição das coleções de livros didáticos, bem como possíveis custos adicionais, como transporte e armazenamento.

5. Elaboração de Documentação: preparou-se toda a documentação necessária para o processo de aquisição, incluindo termos de referência, especificações técnicas, contrato de fornecimento, entre outros documentos relevantes.

6. Processo de Licitação ou Contratação Direta: Dependendo das políticas de aquisição da Secretaria de Educação de Quixeré-CE, realizar um processo de licitação transparente e justo ou optar por uma contratação direta com o fornecedor selecionado.

7. Avaliação e Seleção Final: Após receber as propostas dos fornecedores, avaliar cuidadosamente cada uma delas com base nos critérios estabelecidos, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais e a capacidade de atender às necessidades educacionais específicas.

8. Aquisição e Distribuição dos Livros: Uma vez selecionado o fornecedor, proceder com a aquisição das coleções de livros didáticos e organizar sua distribuição para as



escolas da rede municipal de ensino de Quixeré-CE, garantindo que todos os alunos e professores tenham acesso aos materiais necessários.

9. Monitoramento e Avaliação: Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação contínua para acompanhar a utilização dos livros didáticos, coletar feedback dos alunos e professores, e realizar ajustes ou melhorias conforme necessário para garantir a eficácia do programa de aquisição de materiais didáticos.

9.3. Este plano aborda os principais passos envolvidos na aquisição de coleções de livros didáticos para os alunos e professores da EJA, do Ensino Fundamental e do Ensino Religioso em Quixeré-CE, garantindo um processo transparente, eficiente e centrado nas necessidades educacionais da comunidade.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. **Com a contratação pretendida esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:**

- 10.1.1. Melhoria na Qualidade da Educação;
- 10.1.2. Aumento do Engajamento dos Alunos;
- 10.1.3. Padronização do Ensino;
- 10.1.4. Apoio ao Trabalho dos Professores;
- 10.1.5. Desenvolvimento de Habilidades Específicas;
- 10.1.6. Promoção da Inclusão e Diversidade;
- 10.1.7. Avaliação e Monitoramento;
- 10.1.8. Feedback da Comunidade Escolar.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as aquisições deverão atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

11.3. **O parcelamento do objeto em lote na aquisição de coleções de livros didáticos destinados aos alunos e professores da Educação de Jovens e Adultos (EJA), 1º e 2º ano do Ensino Fundamental e do 1º ao 5º ano do Ensino Religioso junto à Secretaria de Educação do Município de Quixeré-CE se justifica por uma série de motivos fundamentais tais como: Garantia de Qualidade, Diversidade de Opções, Competitividade de Preços, Flexibilidade Orçamentária, Atendimento Gradual das Demandas. Em fim, a divisão por lote na aquisição de coleções de livros didáticos para a EJA, 1º e 2º ano do Ensino Fundamental e do 1º ao 5º ano do Ensino Religioso junto à Secretaria de Educação do Município de Quixeré-CE é uma estratégia justificável que visa garantir a qualidade, diversidade, competitividade de preços, flexibilidade orçamentária e atendimento gradual das demandas educacionais.**

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.



13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não existe contratações correlatas/interpedendetes previstas até o presente momento em relação a contratação deste objeto.

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de licitação pública com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto. A escolha pela contratação através da modalidade Pregão Eletrônico ocorre pelos seguintes fatos:

- 1. Transparência:** O pregão eletrônico oferece um ambiente transparente e público para a realização da licitação, permitindo que todos os interessados participem do processo de forma igualitária e tenham acesso às informações sobre os concorrentes e as propostas apresentadas.
- 2. Economia de Tempo e Recursos:** O pregão eletrônico geralmente é mais rápido e eficiente do que outros tipos de licitação, pois permite a realização de todo o processo de forma online, reduzindo o tempo e os custos associados à realização de reuniões presenciais e deslocamentos.
- 3. Ampla Concorrência:** Ao utilizar o pregão eletrônico, é possível alcançar um maior número de fornecedores interessados em participar da licitação, aumentando a concorrência e, conseqüentemente, a possibilidade de obter melhores condições comerciais e preços mais competitivos.
- 4. Facilidade de Controle e Fiscalização:** O sistema eletrônico utilizado no pregão permite um maior controle e fiscalização do processo licitatório, uma vez que todas as etapas, desde a publicação do edital até a adjudicação do objeto, são registradas e armazenadas de forma eletrônica, facilitando a auditoria e a prestação de contas.
- 5. Agilidade na Contratação:** Como o pregão eletrônico é um processo mais ágil e simplificado, permite que a Secretaria de Educação de Quixeré-CE realize a contratação da coleção de livros de forma mais rápida e eficiente, garantindo a disponibilidade dos materiais didáticos no decorrer do ano letivo, quando houver a necessidade da aquisição.
- 6. Segurança Jurídica:** O pregão eletrônico segue uma legislação específica e bem definida, proporcionando segurança jurídica tanto para a administração pública quanto para os participantes do processo licitatório, reduzindo o risco de questionamentos e contestações legais.
- 7. Promoção da Eficiência e da Qualidade:** Ao estimular a concorrência e garantir um processo transparente e eficiente, o pregão eletrônico contribui para a promoção da eficiência e da qualidade na contratação de bens e serviços, garantindo que a Secretaria de Educação de Quixeré-CE obtenha os melhores produtos pelo melhor preço possível.

A utilização do pregão eletrônico para a aquisição de coleções de livros oferece diversos benefícios, incluindo transparência, economia de tempo e recursos, ampla concorrência, facilidade de controle, agilidade na contratação, segurança jurídica e promoção da eficiência e qualidade. Essas razões tornam essa modalidade uma escolha adequada e vantajosa para a Secretaria de Educação do Município de Quixeré-CE.

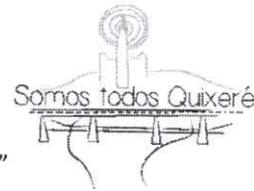
15. MAPA DE RISCO

15.1 O mapa de risco é uma ferramenta importante para identificar e avaliar os possíveis perigos e riscos associados a determinadas atividades ou processos. No caso da aquisição

137



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



de coleções de livros didáticos para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) e para o Ensino Religioso junto à Secretaria de Educação do município de Quixeré-CE, o mapa de risco foi elaborado da seguinte forma:

15.1.1- Identificação dos riscos:

- Falta de recursos financeiros para a compra dos livros.
- Possíveis atrasos na entrega dos livros por parte dos fornecedores.
- Qualidade insatisfatória dos materiais adquiridos.
- Dificuldades logísticas na distribuição dos livros para as escolas.
- Mudanças nas diretrizes curriculares que possam tornar os livros obsoletos.
- Roubo ou danos durante o transporte dos livros.

15.1.2 - Avaliação dos riscos:

- Probabilidade de ocorrência: alta, média ou baixa.
- Impacto potencial: alto, médio ou baixo.

15.1.3 - Medidas de controle e prevenção:

- Realizar um levantamento detalhado dos recursos financeiros disponíveis e estabelecer um orçamento adequado para a compra dos livros.
- Selecionar fornecedores confiáveis e estabelecer prazos claros de entrega.
- Estabelecer critérios de qualidade para a seleção dos livros didáticos.
- Elaborar um plano logístico eficiente para a distribuição dos livros para as escolas.
- Manter-se atualizado sobre as diretrizes curriculares e escolher livros que atendam às necessidades pedagógicas atuais.
- Contratar seguros adequados para cobrir possíveis danos ou perdas durante o transporte dos livros.

15.1.4 Plano de contingência:

- Identificar medidas alternativas em caso de ocorrência dos riscos identificados.
- Estabelecer responsabilidades claras para a implementação das medidas de contingência.
- Monitorar continuamente o processo de aquisição e distribuição dos livros e realizar ajustes conforme necessário.

15.1.5 - Comunicação e treinamento:

- Garantir que todas as partes envolvidas estejam cientes dos riscos identificados e das medidas de controle e prevenção adotadas.
- Fornecer treinamento adequado para os funcionários responsáveis pela aquisição, distribuição e monitoramento dos livros.

15.1.6 - Revisão e atualização:

- Periodicamente revisar e atualizar o mapa de risco conforme necessário, levando em consideração novos riscos identificados ou mudanças nas circunstâncias.

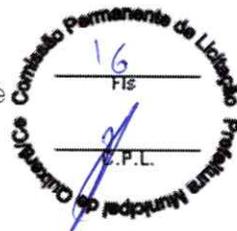
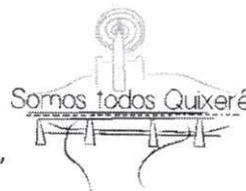
16. MATRIZ DE RISCO

A matriz de risco é uma ferramenta utilizada na gestão de riscos para avaliar e visualizar os potenciais riscos associados a um projeto, atividade ou situação. Os riscos são geralmente classificados com base em sua probabilidade de ocorrência e no impacto que teriam se ocorressem. Essa classificação pode variar dependendo do contexto do projeto ou da organização, mas geralmente envolve categorias como baixo, médio e alto para probabilidade e impacto.. Segue abaixo a planilha de matriz de risco que se aplica para este cenário:

MA



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



16.1 - Identificação dos Riscos:

- Disponibilidade de verba orçamentária insuficiente.
- Atrasos na entrega das coleções.
- Falta de alinhamento dos livros com as diretrizes curriculares.
- Qualidade insatisfatória dos materiais.
- Questões de cunho religioso sensíveis à comunidade.
- Possíveis problemas legais relacionados aos fornecedores.

16.2 - Probabilidade:

- Baixa
- Média
- Alta

16.3 - Impacto:

- Baixo
- Médio
- Alto

16.4 - Avaliação dos Riscos:

Risco	Probabilidade	Impacto	Avaliação do Risco
Disponibilidade de verba orçamentária insuficiente	Média	Alto	Alto
Atrasos na entrega das coleções	Média	Médio	Médio
Falta de alinhamento dos livros com as diretrizes curriculares	Baixa	Alto	Médio
Qualidade insatisfatória dos materiais	Média	Médio	Médio
Questões de cunho religioso sensíveis à comunidade	Baixa	Alto	Médio
Problemas legais relacionados aos fornecedores	Baixa	Médio	Baixo

16.5 - Plano de Mitigação de Riscos:

- Para o risco de disponibilidade de verba orçamentária insuficiente: buscar alternativas de financiamento, como programas governamentais ou parcerias com empresas locais.
- Para atrasos na entrega das coleções: estabelecer cláusulas contratuais claras com penalidades por atraso.
- Para garantir o alinhamento dos livros com as diretrizes curriculares: estabelecer um comitê de revisão curricular para avaliar os materiais antes da aquisição.
- Para garantir a qualidade dos materiais: realizar uma análise prévia da reputação e qualidade dos fornecedores.
- Para lidar com questões sensíveis de cunho religioso: realizar consultas públicas e envolver a comunidade no processo de seleção dos materiais.
- Para evitar problemas legais relacionados aos fornecedores: realizar uma verificação detalhada da situação legal dos fornecedores antes da contratação.

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 17.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária e os seguintes requisitos abaixo discriminados:
- 17.2. **Necessidade Educacional:** A Educação de Jovens e Adultos é fundamental para garantir o acesso à educação básica a indivíduos que não puderam frequentar a escola na idade regular. Portanto, há uma clara necessidade de fornecer recursos educacionais adequados, como livros didáticos, para apoiar o aprendizado desses alunos, bem como dos professores que os acompanham.
- 17.3. **Atendimento à Legislação:** A aquisição de materiais didáticos para a EJA pode ser uma exigência legal, garantindo o cumprimento das diretrizes educacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e pela legislação local, como o Plano Municipal de Educação.
- 17.4. **Impacto Social e Econômico:** Investir em educação tem um impacto positivo significativo na sociedade, especialmente ao oferecer oportunidades de aprendizado para aqueles que estão fora do sistema educacional tradicional. Isso pode levar a uma melhoria na empregabilidade, na qualidade de vida e na participação cívica dos cidadãos. Além disso, a aquisição local desses materiais pode estimular a economia regional, promovendo o crescimento e o desenvolvimento local.
- 17.5. **Qualidade dos Materiais Didáticos:** É importante avaliar a qualidade das coleções de livros didáticos disponíveis no mercado para garantir que atendam às necessidades específicas dos alunos da EJA e estejam alinhadas com as diretrizes curriculares estabelecidas. Deve-se considerar aspectos como conteúdo relevante, linguagem acessível, adequação à faixa etária dos alunos e diversidade de abordagens pedagógicas.
- 17.6. **Orçamento Disponível:** A viabilidade financeira da contratação deve ser cuidadosamente analisada, levando em consideração o orçamento disponível para a Secretaria de Educação. É essencial buscar fornecedores que ofereçam preços competitivos, sem comprometer a qualidade dos materiais adquiridos.
- 17.7. **Processo de Licitação:** A contratação para a aquisição de livros didáticos geralmente requer um processo de licitação público, seguindo as normas estabelecidas pela legislação de compras públicas. Isso garante transparência, igualdade de oportunidades para os fornecedores e o melhor uso dos recursos públicos.
- 17.8. **Avaliação de Fornecedores:** Antes de fechar o contrato, é importante realizar uma avaliação cuidadosa dos fornecedores em potencial, considerando sua reputação, experiência anterior em fornecimento para instituições educacionais, capacidade de entrega dentro do prazo e conformidade com os requisitos técnicos especificados.

Quixeré - Ce, 16 de fevereiro de 2024.

MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

JONATHAN MELO QUEIROZ

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(Diretor de Departamento de Ensino)

MARIA CLEIDIMAR FREITAS DE ARAÚJO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(Chefe de Divisão de apoio ao Ensino Fundamental I)